تجهيز كنترول كنوز بالتفصيل خطوة بخطوة

1 - من رئيسية البرنامج ... قائمة بيانات ...... البيانات الأساسية للمدرسة

2 - قم بادخال البيانات الأساسية للمدرسة - ثم من نفس المكان اضغط التاب (بداية الجلوس واللجان)

3 - قم بادخال بداية أرقام الجلوس واللجان لكل الصفو ... ثم اضغط الزر الأحمر إل مكتوب عليه (حفظ البيانات)

4 - فى صفحة البيانات الأساسية للطلبة ... تأكد من ادخال كافة البيانات

5 - من رئيسية البرنامج ... قائمة بيانات ...... قسم (توزيع اللجان والسرى)

6 - فى صفحة (توزيع اللجان والسرى) ... اضغط (إدارة الصفحة) واختر (استدعاء الأسماء ...)

7 - تلاحظ استدعاء أسماء الطلبة للصف المحدد وملء عمود رقم الجلوس تلقائيا

8 - فى نفس الصفحة ...... اضغط (إدارة الصفحة) واختر (كشاف توزيع اللجان)

9 - قم بتوزيع اللجان بكتابة عدد الطلبة فى كل لجنة .. فى العمود الرابع ذو اللون الأبيض ...

إلى أن يتم توزيع كافة الطلبة

على اللجان وظهور أن عدد المتقدمين = عدد الموزعين

10- بعد الانتهاء من كافة العمليت فى هذه الصفحة .... النقطة الهامة هى :

11 - فى نفس الصفحة ...... اضغط (إدارة الصفحة) واختر (ترحيل الجلوس والسرى لصفحة البيانات)

12 - هيظهر رسالة اضغط (موافق)

بالخطوات السابقة كده يكون تم تجهيز 75 % من الكنترول

---

13 - من رئيسية البرنامج ... قائمة بيانات ...... قسم (كشوف المناداة)

14 - هتظهر رسالة (اختر (نصف العام) وحدد عدد الطلبة بحد أقصى فى كل لجنة (نموذج 1 أو نموذج 2)

15 - تلاحظ الانتقال لصفحة كشوف المناداة ... بيضاء تماما

16 - اضغط إدارة الصفحة واختر الصف المطلوب ... تلاحظ استدعاء كشوف المناداة

يتبقى فقط طباعة جداول الامتحان - لاصقات الجلوس وعمليات رصد أعمال السنة
